業 務 仕 様 書

1	総則	本仕様書は、下記の業務について適用するものである。
2	業務名	平成27年度　工水セ　第 1 号　工業用水道管理センター運転管理業務
3	業務場所	海南市南赤坂19番地
4	履行期間	平成 27 年 4 月 1 日　から　平成 28 年 3 月 31 日　まで
5	業務概要	和歌山県工業用水道管理センター（以下、「管理センター」という。）において、管理センターが管理する工業用水道関連施設の遠隔監視運転管理業務を行う。
6	適用基準	上記業務を履行するに当たっては、質問回答書、業務仕様書（以下「仕様書」という。）の優先順に従って行うこととする。なお、業務内容については、業務要領書参照とする。
7	法令等遵守	業務履行に当たって受託者は、日本国の法令を遵守することはもとより、履行に必要な関係法令及び監督官庁からの指示命令等を遵守して、当該業務が発注者の意図する仕様書を満足し、当該業務の目的を果たすよう行わなければならない。 また、この業務委託の入札に当たっては、私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律(昭和22年法律第54号)等に抵触する行為を行ってはならない。
8	業務責任者	受託者は、業務責任者として以下の要件を全て満たす者を従事させなければならない。 (1)　電気主任技術者又は第1種電気工事士の資格を有する者 (2)　電気設備又はポンプ設備等の監視制御（CRTによる遠方制御）又は維持管理業務の実務経験を3年以上有する者
9	業務従事者	受託者は、業務従事者として以下の要件を全て満たす者を従事させなければならない。 (1)　学校教育法における高等学校又はこれと同等以上の教育施設において、電気又は機械に関する学科を卒業した者 (2)　電気設備又はポンプ設備等の監視制御（CRTによる遠方制御）又は維持管理業務の実務経験を3年以上有する者
10	業務責任者の明確化	契約後速やかに業務責任者を定めること。また、業務責任者においては、現場での責任者の明確化を図るため、腕章を着用すること。
11	業務計画書	業務計画書について、契約後速やかに発注者に提出し、承諾を受けるものとする。また、業務計画書には原則として、次の事項を記載する。 (1)　業務要領 (2)　年間業務工程表 (3)　業務従事者名簿 (4)　上記経歴書及び資格書等写し (5)　現場組織表 (6)　緊急連絡体制表 (7)　安全管理対策 (8)　連絡体制表 (9)　その他発注者が指示したもの
12	官公署等手続き	業務に際して必要な官公署等への手続きは遅滞なく行い、これに要する費用は受託者の負担とする。
13	業務用電力・水	管理センター内の電力及び水については、業務を行う目的において必要な範囲で発注者の承諾を得たうえ無償で使用してもよい。

14	業務写真	写真はカラーとし、サービスサイズ程度とする。撮影は業務名、業務場所、業務内容等を記載した小黒板等を被写体と共に写し込むものとする。
15	消耗品等の処理	業務で発生したゴミ等については、管理センター内のゴミとして発注者の指示に従い分別処分すること。
16	変更及び疑義	業務内容に変更が生じた場合、仕様書に定めのない事項、及び疑義が生じた事項については、書面(業務打合簿作成)にて、発注者と受託者で協議するものとする。なお、仕様書に指示されていない事項であっても、業務上当然必要であると発注者が判断した場合は、これに従うものとする。
17	完了検査	契約に基づく履行期間内に業務を完了し、検査員による完了検査を受けなければならない。また再検査の必要があった場合、再検査に係る費用は受託者の負担とする。
18	保証	当該業務の引き渡し後において、業務上の不備等により生じた損害については、直ちに受託者の費用負担により業務着手前の状態に復元すること。

19　提出書類

(1)　業務責任者通知書　1部
- 契約後遅滞無く提出すること。

(2)　業務責任者経歴書及び資格書等写し　1部
- 契約後遅滞無く提出すること。

(3)　業務計画書　1部
- 契約後遅滞無く提出すること。

(4)　勤務予定表　1部
- 毎月提出すること。
- 対象となる月の前月25日までに提出すること。
- 平成27年4月分は契約後遅滞無く提出すること。

(5)　委託業務実績報告書　1部
- 毎月提出すること。
- 内訳は以下とする。
  - ｱ) 監視点検報告書※
  - ｲ) 運転日誌※
  - ｳ) 勤務実績表※
  - ｴ) 業務写真※
  - ※ 上記ｱ)、ｲ)に関しては、毎日提出とし、委託業務実績報告書には毎日提出済みとの旨を記載すること。また、ｴ)に関しては、監視状況、巡回点検状況、引継ぎ状況、業務責任者との打ち合わせ状況等の写真を撮影する。

(6)　業務打合簿　1部
- 必要の都度随時提出すること。

(7)　業務完了通知書　1部
- 業務完了日に提出すること。

(8)　業務成果引渡書　1部
- 検査合格後に提出すること。

(9)　その他発注者が指示したもの　指示部数
- 必要の都度随時提出すること。

業　務　要　領　書

本業務要領書は、業務仕様書に定める和歌山県工業用水道管理センター（以下「管理センター」という）における運転管理業務の細則について定めるものである。

本業務の履行に当たっては、別冊システム取扱説明書、パンフレット（和歌山県工業用水道事業）、ポンプ運転マニュアル（紀の川工業用水道、有田川工業用水道）を参照し、当該施設の運用について熟知しておくこと。

(1) 業務の対象施設等の定義

管理センター	管理センター（遠隔監視制御設備、受変電設備、自家用発電設備、太陽光発電設備及び通信設備等の各設備）
有1	有田川工業用水道第1送水場（取水施設、送水施設、配水施設及び受変電施設）
有3	有田川工業用水道第2送水場及び第3送水場（取水施設、送水施設、配水施設、受変電施設及び自家用発電設備）
弓場	有田川工業用水道弓場ポンプ場（送水施設、配水施設及び受変電施設）
愛宕	有田川工業用水道愛宕ポンプ場（送水施設）
紀2	紀の川工業用水道第2送水場（取水施設、送水施設、配水施設及び受変電施設）
被監視施設	有1、有3、弓場、愛宕、紀2
職員	管理センターに勤務する和歌山県職員
輪番者	別紙「連絡体制（緊急時等の職員への連絡）」に定める輪番者
庁舎	管理センター及び海南工事事務所が入居する合同庁舎

(2) 業務一般

ｱ) 受託者は、業務内容を的確に把握するとともに、契約書・仕様書・その他関係書類に基づき、能率的・効率的かつ誠実に業務を履行するものとする。

ｲ) 業務内容については、本要領書を参照とする。

ｳ) 受託者は、本業務の履行にあたり、発注者の指示及び各機器の運転操作手順に従うとともに、業務従事者に対し必要な指導・研修を行うものとする。

ｴ) 契約満了又は契約の解除により受託者が変更される場合、受託者は新規受託者への引き継ぎを行い、業務に支障が出ないようにしなければならない。

ｵ) 新規受託者は平成27年4月1日午前0時から業務を適正に行えるように、前受託者から十分な引き継ぎを受け、必要な知識・技能を身につけておくこと。

ｶ) 勤務時間の区分は以下とする。

管理センター職員の勤務時間	平日 9時00分　から　17時45分　まで
業務従事者の勤務時間	平日17時30分　から　翌日9時15分　まで
	休日 9時15分　から　休日明け9時15分　まで

※ 上記の休日とは日曜日、土曜日、国民の祝日に関する法律(昭和23年法律第178号)に規定する休日及び12月29日から翌年1月3日までの日とする。

※ 休日の勤務は、9時15分から17時30分までと17時30分から翌日9時15分まで で分けるものとし、原則として、同一人物での連続勤務は行わないものとする。

ｷ) 受託期間内に業務対象施設が改修を実施されたことにより、運用方法等に変更が生じた場合は、発注者からそのための必要な知識・指導等を受け、適正な運用を行うこと。

ｸ) 管理センター所有の工具及び支給材料等を用いて行う軽微な修理については、管理センター職員の指示を得たうえで処置するものとする。

ｹ) 受託者が業務履行上必要な書類、完成図書類、工具類、機器等は発注者の承諾を得たうえで無償で使用できる。なお、受託者の過失により損傷又は紛失した場合は、これを弁償するものとする。

ｺ) 受託者は業務の履行にあたって、労働基準法、労働安全衛生法等、関係法令を遵守し、安全衛生管理に常に細心の注意を払うものとする。

ｻ) 受託者は施設の火災を未然に防ぐため、火気の取扱いに十分注意するとともに、火気の後始末を徹底させ、火災防止に努めるものとする。

ｼ) 管理センター施設の使用について以下に示す。

1. 使用期間中、常に清掃し、整理整頓に努めるものとする。
2. 使用期間中、受託者の責任で汚損等があった場合は受託者の負担で復元するものとする。
3. 節電、節水に努めること。
4. 管理センターの所有物を場外に持ち出してはならない。また、業務に必要としないものを持ち込んではならない。
5. テレビを設置した場合は、受託者の責任でNHKの受信契約を結ぶこと。
6. 建物内は禁煙とする。

(3) 業務要領一覧

ｱ) 運転監視業務

被監視施設	運転管理	HIFによる別紙監視項目一覧記載の全項目の監視及びITV監視カメラによる監視を行い、必要に応じてデータ分析及び運転操作も行う。また、別紙監視・点検報告書に従い、点検を実施し、必要事項を記載する。
管理センター	運用日誌	別紙運用日誌に従い、必要事項を記載する。
	帳票関係	運用日誌に記載した記事を監視操作端末(HIF)及び運転支援端末の帳票の備考欄に入力する。休日の場合は10時00分の時点の天気及び溜池栓の状況も入力する。自動印刷された帳票のデータに異常がないか確認する。また、月初めには運転月報を印刷する。
	対応の報告	緊急時の業務を行った場合等は、発生時刻、経緯、原因、対応等を整理し、報告書を作成する。
	引継ぎ	職員受託者間及び受託者間の引継ぎは運用日誌にて行う。引継ぎ時刻は9時00分及び17時30分とする。

ｲ) 管理センター巡視点検業務

遠隔監視制御設備 通信設備 受変電設備 自家用発電設備 太陽光発電設備	別紙監視・点検報告書に従い、点検を実施し、必要事項を記載する。
庁舎、その他	別紙監視・点検報告書に従い、点検を実施し、必要事項を記載する。また、(4)業務要領（庁舎巡視）による。

ｳ) 緊急時の業務

停電	被監視施設	(5)業務要領（送水関係）参照。
ポンプ・ 補機類故障	有1 有3 紀2	(5)業務要領（送水関係）参照。
河川増水 水質異常 漏水等		(6)業務要領（河川増水、水質異常、漏水等）参照。
火災	センター	(4)業務要領（庁舎巡視）参照。
	被監視施設	(5)業務要領（送水関係）参照。
自然災害		別紙連絡体制による連絡。
機械警備 警報の発報	有1 有3 紀2	ITV監視カメラにより状況を確認し、別紙連絡体制による連絡、警備会社へも連絡を入れる。
その他の異常等		別紙連絡体制による連絡。

ｴ) その他の業務

訪問者、郵便物対応 電話機の切替	(4)業務要領（庁舎巡視）参照。
清掃	(4)業務要領（庁舎巡視）参照。

(4) 業務要領（庁舎巡視）

ｱ) 庁舎巡視点検時において、ドア及び窓の施錠は、特に注意して確認を行うこと。
また、巡視時及び訪問者への対応時は胸に名札を着用すること。

ｲ) 庁舎2階部分（事務室入口、休憩室、更衣室、2階書庫）については職員が施錠するので、職員から鍵を預かり、翌日（又は休日明け）に出勤した職員に渡すこと。2階北入口、北面倉庫扉については、職員退庁後に施錠を行い、翌日（又は休日明け）8時に解錠をすること。北面の倉庫2棟に関しては、管理センターの管理分なので、シャッターが開いている場合は閉めておくこと。

ｳ) 1階西、北のオートロックを18時に設定し翌日（又は休日明け）8時に解除すること。構内東階段入り口は、20時に門を閉める（施錠はしなくてもよい）、翌日（又は休日明け）8時に開門すること。正面玄関自動ドアの施錠及び解錠は、海南工事事務所にて行うため、施錠及び開錠の確認を行うこと。

ｴ) 庁舎1階部分（電気室、発電機室及び通路部分を除く）、倉庫南面３棟については、海南工事事務所がドア、窓、及びシャッターの施錠及び解錠を行っている。海南工事事務所の最終退所者より退出した旨連絡が入るので、連絡を受けた後、ドアの施錠確認、窓、シャッターの目視による異常確認を行うこと。異常があれば海南工事事務所担当者へ速やかに連絡をとること。

海南工事事務所担当者連絡先

○○○○○（名前）	○○○－○○○○－○○○○（携帯）
	○○○－○○○－○○○○（自宅）
□□□□□（名前）	□□□－□□□□－□□□□（携帯）
	□□□－□□□－□□□□（自宅）

ｵ) 休日における施設内の出入り口等については、終日施錠を原則とする。

ｶ) 庁舎、その他倉庫等で火災の発生及び不審者の侵入等について発見した場合、消防署又は警察へ第一報を入れるとともに輪番者及び前記海南工事事務所担当者へもその旨連絡を入れ、担当者の指示に従うこと。

ｷ) 業務時間内における訪問者への対応は、1階西口及び北口の通用口においてインターホンで対応を行うこと。また、正面玄関内に訪問者への案内看板が掲示されているか確認しておくこと。職員から引継ぎがない事項については、その旨訪問者に説明を行い、対応は後日職員の勤務時間中にお願いすること。なお、その旨引継ぎ時において、職員に引継ぎを行うこと。

ｸ) 電話機の切替については、職員出勤後に昼間モードに、職員退庁後に夜間モードに切替えているか確認をすること。ＦＡＸにも注意し、気象情報、災害情報などはファイリングし管理すること。

ｹ) 休日の郵便物は職員が指定する場所へ保管する。宅配便業者からの代引での荷物は受け取らないこと。新聞は新聞受けからとり、職員が指定する場所に保管する。新聞受けは施錠しておく。

ｺ) 本業務で使用する部屋（制御室、計算機室、トイレ及び炊事場、洗面所等）を毎週月曜日、午前の引継ぎまでに清掃すること。

(5) 業務要領（送水関係）

ｱ) 落雷による停電

有1の場合

初期対応として予備受電線への切替状況を確認する。次に配水池の水位とポンプの運転状況を確認する。予備受電の確保ができていない場合は、段階的に手動操作により、電源の確保を行い、運転設定に則したポンプを起動させる。その他機器などの異常の有無を確認し、輪番者に連絡すること。電源の確保が出来ない場合は直ちに輪番者にて連絡すること。

有3の場合

初期対応として自家発電設備への受電の切替状況を確認する。次にＰＣタンクの水位とポンプの運転状況を確認する。自家発電設備による受電の確保ができていない場合は、段階的に手動操作により、電源の確保を行い、運転設定に則したポンプを起動させる。その他機器などの異常の有無を確認し、輪番者に連絡すること。電源の確保が出来ない場合は直ちに輪番者に連絡すること。

紀2の場合

自動で自家発電設備に切替わるので、初期対応として切替状況を確認する。次にポンプの運転状況を確認する。自家発電設備による受電の確保ができていない場合は、段階的に手動操作により、電源の確保を行い、運転設定に則したポンプを起動させる。和歌山配水タンク、海南配水タンクの水位とその他機器などの異常の有無を確認し、輪番者に連絡すること。電源の確保が出来ない場合は直ちに輪番者に連絡すること。

管理センターの場合

初期対応として自家発電設備への受電の切替状況を確認する。正常に電気が供給されているのか確認する。管理センターの施設及び被監視施設が正常か確認する。自家発電設備が起動しなかった場合、手動操作により起動させ電源を確保し、管理センターの施設及び被監視施設が正常か確認する。電源が確保できない場合は早急に輪番者に連絡すること。なお、正常に電気が供給され、管理センターの施設及び被監視施設が正常か確認できた時点で輪番者に連絡すること。

弓場・愛宕の場合

状況を輪番者に連絡し、職員の指示に従う。弓場、愛宕施設は異常警報の通報及び状況監視のみであり、管理センターでの制御操作はできない。このため状況によっては、維持管理者等へ連絡することになる。以下、連絡先を記す。

弓場ポンプ場、水枯タンク
弓場ポンプ場施設維持管理業務受託者　□□　□□氏 TEL（携帯）　○○○－○○○○－○○○○
水枯配水管
県公害対策委員会　　□□　□□氏 TEL（固定）　○○○－○○○－○○○○ TEL（携帯）　○○○－○○○○－○○○○
愛宕ポンプ場、地区給水設備
有田市水道事務所（平日） TEL(固定)　○○○－○○○－○○○○ 有田市役所守衛室（休日） TEL(固定)　○○○－○○○－○○○○

ｲ) ポンプの故障

有1、有3の場合

自動的に代替機に切替わるが、切替わらない場合、手動操作で代替機に切替える。その後、連絡体制にて連絡する。うまく代替機に切替わっていても輪番者に連絡すること。

紀2の場合

自動的に代替機に切替わるが、切替わらない場合、手動操作で代替機に切替える。その後、連絡体制にて輪番者に連絡すること。また、自動で代替機に切替わっていても輪番者に連絡し状況を説明すること。

※ 以下にポンプ運転に関する禁止事項を示す。職員の指示がなければ行わないこと。

- 有1
  - ① 2台以上のポンプの同時運転
  - ② 2号及び3号ポンプ吐出弁の開度操作
- 有3
  - ① 第2送水場の1号、2号、4号ポンプの3台運転
  - ② 第2送水場の3号ポンプと他号ポンプの同時運転
- 紀2
  - ① 「1号と4号」、「2号と3号」の2組以外の組み合わせによる運転
  - ② ポンプの全機の停止操作（受電・自家発電設備切替時でも、全機を停止しないように操作すること）
  - ③ 手動によるポンプの操作

ｳ) 補機類の故障

有1、有3、紀2の場合

自動的に予備機に切替わるが、切替わらない場合、早急に輪番者に連絡すること。また、予備機に切替わっていても輪番者に連絡し状況を説明すること。

ｴ) 火災等

有1、有3、紀2の場合

ＩＴＶ監視カメラ等により、可能な限り誤報でないことを確認したうえ、消防機関に連絡する。輪番者にも連絡する。

ｵ) その他異常

職員からの指示がある場合を除き、輪番者に連絡する。

(6) 業務要領（河川増水、水質異常、漏水等）

ｱ) 河川水位上昇

有1、有3の場合

降雨等により河川水位が3.5mを超え上昇の傾向があるときは、職員（連絡体制）にその旨連絡すること。このとき二川ダムの放流がある場合は河川水位の上昇が早くなるため、特に注意し、早急に輪番者へその旨連絡すること。河川水位上昇により各取水口4カ所の安全柵ポールの撤去の必要がある（職員が対応）。第1送水場ポンプ井には、ゲート設備がないため、ポンプ井水位が4.0mを超えてくる場合は、ポンプ井点検のための監査廊入口をITV監視カメラにより常時監視を行い、監査廊扉よりの水漏れに注意し、輪番者に連絡すること。有3、第2送水場ポンプ井上昇時については、ポンプ井ゲート操作により水位上昇を防ぐこと。

紀2の場合

降雨等による河川水位の上昇に伴いポンプ井水位が上昇してきた場合、河川ゲート、分水井ゲートの操作によりポンプ井水位の上昇を防ぐこと。

ｲ) 送水濁度上昇

有1、有3の場合

降雨及び二川ダム放流等により、送水濁度が10mg/ℓを超え、上昇の傾向にある場合、それぞれについて全ユーザーと公営企業課へFAX通報すること。また、FAXには通報時の送水濁度値を記載すること。なお、溜池栓が閉である場合には輪番者に連絡すること。手順については、有1、有3、どちらの場合も同様とする。ただし、送水濁度が30mg/ℓを超え、上昇の傾向にある場合は溜池栓が閉であっても輪番者に連絡すること。

紀2の場合

降雨等により送水濁度が10mg/ℓを超え、上昇の傾向にある場合、全ユーザーと公営企業課へFAX通報すること。また、FAXには通報時の送水濁度値を記載すること。FAXを送信する際は加納浄水場に連絡し河川濁度を聞き、記録すること。（加納浄水場TEL○○○－○○○－○○○○、短縮○○、夜間、土、日、祝祭日は受託業者□□□□□TEL○○○－○○○－○○○○）なお、溜池栓が閉である場合には輪番者に連絡すること。ただし、送水濁度が30mg/ℓを超え、上昇の傾向にある場合は溜池栓が閉であっても輪番者に連絡すること。

※　ＦＡＸ通報についての留意事項

水質計測機器の異常、ポンプの運転パターンの移行等により一時的な濁度上昇と判断した場合は、ＦＡＸ等の必要はなく翌日（休日明け）引継ぎ時に職員にその旨報告を行うこと。また、濁度上昇解除の通報は、10.0mg/ℓを下回り、下降傾向で行うこと。ＦＡＸ等の記録は運用日誌に記載すること。

ｳ) その他河川事故、漏水、路面陥没等の対応

1．河川事故（油流出、魚のへい死等）の通報。

通報受理の場合、通報相手に対し、事故の内容、時刻、場所、対策等を知り得る範囲で詳細に聞き取ること。受託者は、その通報内容を輪番者に連絡し、その指示のもと、該当する全ユーザーにＦＡＸ通報すること。通報後も、出来る限り情報の収集に努めること。終結の通報が出た場合は、結果及び対策等を工業用水ユーザにＦＡＸ通報すること。また、魚のへい死事故の場合は、工業用水課長へも連絡し、その指示を受けて対応すること。なお、取水施設より下流での事故についてはＦＡＸ通報しないこととする。

2．漏水、路面陥没等の通報

通報受理の場合、通報相手に対し、状況、箇所、通報者の名前、連絡先等を知り得る範囲で詳細に聞き取ること。受託者は、その通報内容を輪番者に連絡し、その指示に従うこと。

連絡体制（緊急時等の職員への連絡）

班	輪番者氏名	連絡先電話番号		備考
		携帯番号	固定電話	
1班	○○○○○	○○○－○○○○－○○○○	○○○－○○○○－○○○○	短縮
	○○○○○	○○○－○○○○－○○○○	○○○－○○○○－○○○○	短縮
	○○○○○	○○○－○○○○－○○○○	○○○－○○○○－○○○○	短縮
2班	○○○○○	○○○－○○○○－○○○○	○○○－○○○○－○○○○	短縮
	○○○○○	○○○－○○○○－○○○○	○○○－○○○○－○○○○	短縮
	○○○○○	○○○－○○○○－○○○○	○○○－○○○○－○○○○	短縮
3班	○○○○○	○○○－○○○○－○○○○	○○○－○○○○－○○○○	短縮
	○○○○○	○○○－○○○○－○○○○	○○○－○○○○－○○○○	短縮
4班	○○○○○	○○○－○○○○－○○○○	○○○－○○○○－○○○○	短縮
	○○○○○	○○○－○○○○－○○○○	○○○－○○○○－○○○○	短縮

センター所長	○○○○○	○○○－○○○○－○○○○	○○○－○○○○－○○○○	短縮
公営企業課応援職員	○○○○○	○○○－○○○○－○○○○	○○○－○○○○－○○○○	
	○○○○○	○○○－○○○○－○○○○	○○○－○○○○－○○○○	
	○○○○○	○○○－○○○○－○○○○	○○○－○○○○－○○○○	

緊急時等の職員への連絡について

１．　連絡する職員（以下、輪番者という）の班については、毎月の勤務表による。

２．　該当する輪番者へ連絡をとり、状況の説明を行い、指示等を受け対応すること。輪番者への連絡は原則、該当班全員に連絡すること。輪番者に連絡がとれない場合、または輪番者の対応が困難な場合は、次班の輪番者へ連絡すること。

３．　輪番者の判断により、必要に応じて工業用水課長へもその旨連絡を行うこと。また、工業用水課長の指示があれば、センター所長及び管理課長へもその旨連絡すること。

４．　工業用水ユーザーへの通報が必要な場合、指定様式によりＦＡＸ通報をすること。

５．　その他、輪番者の指示により対応すること。

県職員の災害による配備体制、警戒体制、災害対策本部発令について

配備体制、警戒体制発令時について

海草振興局又は公営企業課から配備体制、警戒体制が発令され連絡を受けた場合は、管理課長及び工業用水課長へその旨連絡すること。ただし、両者が不在の場合は職責上位順で連絡をすること。

災害対策本部発令時の連絡について

災害対策本部が発令され連絡を受けた場合は、全職員にその旨連絡すること。

運 用 日 誌

平成　　年　　月　　日　　曜日　天候

所 長	管理課長	工水課長	主 任	主 査	副主査・技師	運用係

	有田川工業用水道			
河川状況	溜池栓	第1送水場 φ300		開（　）・閉
		第2送水場 φ300	上流側	開（　）・閉
			下流側	開（　）・閉
		第3送水場 φ300		開（　）・閉
	河川水位(EL)			m
機器関係	運転ﾊﾟﾀｰﾝ	第1送水場		－
		第2送水場		－　－
		弓場ﾎﾟﾝﾌﾟ場		－　－
	□ 日誌入力・上下限設定・確認			
特記事項				

紀の川工業用水道				
溜池栓	第1取水口	上流側	φ200	開・閉
			φ250	開・閉
		下流側	φ200	開・閉
			φ250	開・閉
	第2取水口		φ250	開（　）・閉
河川水位(EL)				m
運転パターン				－
和歌山 配水ﾀﾝｸｵｰﾄﾊﾞﾙﾌﾞ				東・西
海南 配水ﾀﾝｸｵｰﾄﾊﾞﾙﾌﾞ				東・西
□ 日誌入力・上下限設定・確認				

和歌山県工業用水道管理センター　・　その他特記事項

受託者　　大揚興業株式会社

勤務時刻		異常の有無	勤務開始	勤務終了	勤務者
	時　分～　時　分		有・無	有・無	印
	時　分～　時　分		有・無	有・無	印
	時　分～　時　分		有・無	有・無	印

報告事項

一階、二階施錠確認			職員退庁後	
シャッター倉庫	8時解錠		18時施錠	
オートロック	8時解除		18時設定	
構内東入り口	8時開		20時閉	

最終退庁者及び退庁時刻：

※ **この運用日誌の記録は、0時から24時までの内容を記載すること。**
状況の記録は、毎日10時現在とする。
河川及びダムの情報等を収集したときは、その都度記入すること。

運　用　日　誌

日付及び天候（１０時）を記載する

平成　年　月　日　曜日　天候

所　長	管理課長	工水課長	主　任	主　査	副主査・技師	運用係

有田川工業用水道

河川状況 溜池栓	第1送水場	φ３００	開（　）・閉	
	第2送水場 φ３００	上流側	開（　）・閉	
		下流側	開（　）・閉	
	第3送水場	φ３００	開（　）・閉	
				m
機器関係 運転パターン	第１送水場		－	
	第２送水場	－	－	
	弓場ポンプ場	－	－	

有１，有３，弓場，愛宕の１０時の状況を記載する

☐　日誌入力・上下限設定・確認

紀の川工業用水道

溜池栓 第１取水口	上流側	φ２００	開	・閉
		φ２５０	開	・閉
	下流側	φ２００	開	・閉
		φ２５０	開	・閉
第２取水口		φ２５０	開（　）	・閉
河川水				m
運転パターン			－	
和歌山　配水タンクオートバルブ			東	・西
海　南　配水タンクオートバルブ			東	・西

紀２の１０時の状況を記載する

☐　日誌入力・上下限設定・確認

特記事項

有１，有３，弓場，愛宕で、

紀２で０時から２４時の間の

和歌山県工業用水道管理センター　・　その他特記事項

センター及び上記施設以外での０時から２４時の間の出来事を記載する

受　託　者　○○○○○○○○

勤務時刻　時　分 ～ 時　分　勤有・無　勤有・無　印

職員と受託者での引継ぎ、あるいは受託者間での勤務者の引継ぎを行った場合は、その時刻、引継者の氏名を署名し、押印する

報告事項がある場合は、この欄に記載する

一階、二階施錠確認			職員退庁後	
シャッター倉庫	8時解錠		18時施錠	
オートロック	8時解除		18時設定	
構内東入り口	8時開		20時閉	

チェックすること、休日などは斜線を引く

最終退庁者及び退庁時刻：

※　この運用日誌の記録は、０時から２４時までの内容を記載すること。
状況の記録は、毎日１０時現在とする。
河川及びダムの情報等を収集したときは、その都度記入すること。

監視・点検報告書（昼間）

平成　年　月　日　曜日

所長	管理課長	工水課長	主任	主査	副主査	技師

天候＿＿＿＿

勤務者＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿印

			点検項目	判定	10時		13時		16時		備考
有田川工業用水道	第1事業	第1送水場（取水施設含む）関係	河川の状況	m							ITV監視含む
			取水口付近の状況	ITV							安全柵等の状況
			ポンプ井の状況	m							
			送水ポンプ・モーターの異常の有無								
			送水ポンプ運転状況（運転パターン確認								運転号機を記載
			その他機器の異常の有無								各機器の動作状況
			送水水質の異常の有無　濁度	mg/l							
			〃　水温	℃							
			〃　PH								
			配水池の異常の有無　水位・1	m							
			〃　水位・2	m							
			受電設備の異常の有無								
			建物等関係　建物内外の異常の有無	ITV							
			その他　出入り口付近の駐車 不審物（車、人等）異常の有無	ITV							
	第3事業	第2送水場（取水施設含む）関係	河川の状況	m							ITV監視含む
			取水口付近の状況	ITV							安全柵等の状況
			ポンプ井の状況	m							
			送水ポンプ・モーターの異常の有無								
			送水ポンプ運転状況（運転パターン確認								運転号機を記載
			その他機器の異常の有無								各機器の動作状況
			送水水質の異常の有無　濁度	mg/l							
			〃　水温	℃							
			〃　PH								
			配水タンクの異常の有無　水位・1	m							
			〃　水位・2	m							
			受電設備の異常の有無								
			建物等関係　建物内外の異常の有無	ITV							
			その他　出入り口付近の駐車及び 不審物（車、人等）異常の有無	ITV							
		第3送水場関係	取水口付近の状況	ITV							安全柵等の状況
			ポンプ井の状況	m							
			サイフォン設備の異常の有無								送水状況
			建物等関係　建物内外の異常の有無	ITV							
			その他異常の有無								
		弓場・愛宕施設	弓場ポンプ井	m							
			弓場ポンプ運転状況								運転号機を記載
			弓場タンク水位	m							
			弓場ポンプ施設異常の有無								
			愛宕運転状況								起動時○停止時V
			愛宕ポンプ施設異常の有無								

監 視 ・ 点 検 報 告 書 （ 昼 間 ）

			点　検　項　目	判定	10時		13時		16時		備　　考
紀の川工業用水道		送水場（取水施設含む）関係	河川の状況	m							
			河川ゲートの状況	%							ITV監視含む
			分水井ゲート １ の状況	%							
			分水井ゲート ２ の状況	%							
			ポンプ井の状況	m							
			送水ポンプ・モーターの異常の有無								自動、連動、パターン
			送水ポンプ運転状況（運転パターン確認								運転号機を記載
			その他機器の異常の有無								各機器の動作状況
			送水水質の異常の有無　濁度	mg／l							
			〃　水温	℃							
			〃　PH								
			配水タンクの異常の有無　和歌山　水位	m							
			配水タンクの異常の有無　和歌山　タンク圧力	Mpa							
			配水タンクの異常の有無　海南　水位	m							
			配水タンクの異常の有無　海南　タンク圧力	Mpa							
			本管圧力	Mpa							
			送水圧力	Mpa							
			送水流量	m^3/h							
			電気設備　受電設備の異常の有無								
			建物等関係　建物内外の異常の有無	ITV							
			その他　出入り口付近の駐車 不審物（車、人等）異常の有無	ITV							

監視・点検報告書（昼間）

点検項目			判定	10時		13時		16時		備考
管理センターその他	遠隔監視制御装置（通信設備含む）	監視制御サーバーA, B								機器内外の外観、表示灯、異音、異臭、過熱、配線等の状況を目視確認。モニター類は正常に見れるか確認。メーターの数値も注意して観察しておくこと。
		PI/Oリレー盤								
		遠方監視制御装置								
		通信制御装置								
		ITV制御盤								
		分電盤								
		UPS盤								
		蓄電池盤								
		無停電電源装置								
		大型スクリーン設備								
		ITV制御盤モニター設備								
		監視操作端末								接続試験も適時行うこと。
		その他異常の有無								
	受変電設備	高圧受電盤								盤内外の外観、表示灯、異音、異臭、過熱、がないか目視確認。メーターの数値も注意して観察しておくこと。ただし、盤には鍵がかかっているので盤の開閉は行わなくてよい。
		高圧コンデンサー盤								
		低圧電灯盤								
		低圧動力盤								
		発電機盤								
		その他異常の有無								
	自家用発電設備	外観の異常								
		異音・異臭の有無								
		オイル・燃料・冷却水の漏れ								
		制御装置の状況								
		配電設備の異常の有無								
		その他異常の有無								
	太陽光発電	外観の異常の有無								モジュールの設置状況
		異音・異臭の有無								
		表示パネルの異常の有無								
		太陽光発電状況	kW							
		その他異常の有無								
	建物・その他	車庫・倉庫・その他建物の異常の有無								
		屋上・屋外設置機器の異常の有無								
		不審物（車・人）等の有無								
		その他異常の有無								

特記	
	指定時間欄には、指定された数値を監視モニターより読み取り記入すること 数値記入は、上限ならば赤で記入、下限ならば青で記入するなど異常が一目でわかるようにすること また、異常あり「×」と記入した場合、必要に応じ輪番者に連絡を取るとともにその対策等の指示を受けること 常時異常な場合（ポンプ故障などですぐには直せない場合）はその日（異常開始日）のみ「×」を記入し、それ以後はその事象では記入しないとことする

監視・点検報告書（夜間）

平成　年　月　日　曜日

所長	管理課長	工水課長	主任	主査	副主査	技師

天候

勤務者　印

			点検項目	判定	18時	21時	24時	3時	6時	9時	備考
有田川工業用水道	第1事業	第1送水場（取水施設含む）関係	河川の状況	m							18時9時はITV監視含む
			取水口付近の状況	ITV							安全柵等の状況
			ポンプ井の状況	m							
			送水ポンプ・モーターの異常の有無								
			送水ポンプ運転状況（運転パターン確認								運転号機を記載
			その他機器の異常の有無								各機器の動作状況
			送水水質の異常の有無　濁度	mg／l							
			〃　水温	℃							
			〃　PH								
			配水池の異常の有無　水位・1	m							
			〃　水位・2	m							
			受電設備の異常の有無								
			建物等関係　建物内外の異常の有無	ITV							
			その他　出入り口付近の駐車 不審物（車、人等）異常の有無	ITV							
	第3事業	第2送水場（取水施設含む）関係	河川の状況	m							18時9時はITV監視含む
			取水口付近の状況	ITV							安全柵等の状況
			ポンプ井の状況	m							
			送水ポンプ・モーターの異常の有無								
			送水ポンプ運転状況（運転パターン確認								運転号機を記載
			その他機器の異常の有無								各機器の動作状況
			送水水質の異常の有無　濁度	mg／l							
			〃　水温	℃							
			〃　PH								
			配水タンクの異常の有無　水位・1	m							
			〃　水位・2	m							
			受電設備の異常の有無								
			建物等関係　建物内外の異常の有無	ITV							
			その他　出入り口付近の駐車及び 不審物（車、人等）異常の有無	ITV							
		第3送水場関係	取水口付近の状況	ITV							安全柵等の状況
			ポンプ井の状況	m							
			サイフォン設備の異常の有無								送水状況
			建物等関係　建物内外の異常の有無	ITV							
			その他異常の有無								
		弓場・愛宕施設	弓場ポンプ井	m							
			弓場ポンプ運転状況								運転号機を記載
			弓場タンク水位	m							
			弓場ポンプ施設異常の有無								
			愛宕運転状況								起動時○停止時V
			愛宕ポンプ施設異常の有無								

監視・点検報告書（夜間）

		点検項目	判定	18時	21時	24時	3時	6時	9時	備考
紀の川工業用水道	送水場（取水施設含む）関係	河川の状況	m							
		河川ゲートの状況	%							ITV監視含む
		分水井ゲート 1 の状況	%							
		分水井ゲート 2 の状況	%							
		ポンプ井の状況	m							
		送水ポンプ・モーターの異常の有無								自動、連動、パターン
		送水ポンプ運転状況（運転パターン確認								運転号機を記載
		その他機器の異常の有無								各機器の動作状況
		送水水質の異常の有無 濁度	mg／l							
		〃 水温	℃							
		〃 PH								
		配水タンクの異常の有無 和歌山 水位	m							
		配水タンクの異常の有無 和歌山 タンク圧力	Mpa							
		配水タンクの異常の有無 海南 水位	m							
		配水タンクの異常の有無 海南 タンク圧力	Mpa							
		本管圧力	Mpa							
		送水圧力	Mpa							
		送水流量	m^3/h							
		電気設備 受電設備の異常の有無								
		建物等関係 建物内外の異常の有無	ITV							
		その他 出入り口付近の駐車 不審物（車、人等）異常の有無	ITV							

監 視 ・ 点 検 報 告 書 （ 夜 間 ）

		点　検　項　目	判定	18時	21時	24時	3時	6時	9時	備　　考
管理センター・その他	遠隔監視制御装置（通信設備含む）	監視制御サーバーA, B								機器内外の外観、表示灯、異音、異臭、過熱、配線等の状況を目視確認。モニター類は正常に見れるか確認。メーターの数値も注意して観察しておくこと。
		PI/Oリレー盤								
		遠方監視制御装置								
		通信制御装置								
		ITV制御盤								
		分電盤								
		UPS盤								
		蓄電池盤								
		無停電電源装置								
		大型スクリーン設備								
		ITV制御盤モニター設備								
		監視操作端末								接続試験も適時行うこと。
		その他異常の有無								
	受変電設備	高圧受電盤								盤内外の外観、表示灯、異音、異臭、過熱、がないか目視確認。メーターの数値も注意して観察しておくこと。ただし、盤には鍵がかかっているので盤の開閉は行わなくてよい。
		高圧コンデンサー盤								
		低圧電灯盤								
		低圧動力盤								
		発電機盤								
		その他異常の有無								
	自家用発電設備	外観の異常								
		異音・異臭の有無								
		オイル・燃料・冷却水の漏れ								
		制御装置の状況								
		配電設備の異常の有無								
		その他異常の有無								
	太陽光発電	外観の異常の有無								モジュールの設置状況
		異音・異臭の有無								
		表示パネルの異常の有無								
		太陽光発電状況	kW							
		その他異常の有無								
	建物・その他	車庫・倉庫・その他建物の異常の有無								
		屋上・屋外設置機器の異常の有無								
		不審物（車・人）等の有無								
		運転日誌等の確認								業務引継の前後に確認
		その他異常の有無								

特記

指定時間欄には、指定された数値を監視モニターより読み取り記入すること
数値記入は、上限ならば赤で記入、下限ならば青で記入するなど異常が一目でわかるようにすること
また、異常あり「×」と記入した場合、必要に応じ輪番者に連絡を取るとともにその対策等の指示を受けること
常時異常な場合（ポンプ故障などですぐには直せない場合）はその日（異常開始日）のみ「×」を記入し、それ以後はその事象では記入しないとことする